ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1975**

13 Αυγούστου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2065/98903

Έγκριση δαπάνης και εφαρμογή της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» και τροποποίηση των υπ' αριθμ. 1784/84343/05.07.2013 (Β΄ 1674) και υπ' αριθμ. 1785/84345/05.07.2013 (Β΄ 1672) αποφάσεων στο πλαίσιο υλοποίησης του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2013.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των παραγράφων 2 και 4 του άρθρου 4 της υπ' αριθμ. 742/1425/63982/28.05.2013 (Β΄ 1325) κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών, Ανάπτυξης - Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση δαπάνης για την υλοποίηση των ενεργειών του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2013»

β) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που τέθηκε σε ισχύ με το άρθρο 1 του υπ' αριθμ. 63/2005 Π.Δ. «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα»

γ) του άρθρου 22 παρ. 3 του ν. 992/1979 «Περί οργανώσεως των Διοικητικών Υπηρεσιών δια την εφαρμογή της Συνθήκης Προσχωρήσεως της Ελλάδος εις τας Ευρωπαϊκός Κοινότητας και ρυθμίσεως συναφών θεσμικών και οργανωτικών θεμάτων» (Α΄ 280) σε συνδυασμό με το άρθρο 33 του ν. 2538/97 (Α΄ 242) «Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 242), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

δ) του ν. 2362/1995 (Α΄ 247) «περί Δημόσιου Λογιστικού», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

ε) του ν. 4015/2011 (Α΄ 210) «Θεσμικό πλαίσιο για τους αγροτικούς συνεταιρισμούς, τις συλλογικές οργανώσεις και την επιχειρηματικότητα του αγροτικού κόσμου...»

στ) του ν. 4046/2012 (Α΄ 28) «Έγκριση των σχεδίων συμβάσεων χρηματοδοτικής διευκόλυνσης....του σχεδίου του μνημονίου συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της Εθνικής Οικονομίας», όπως συμπληρώθηκε από τον ν. 4093/2012 (Α΄ 222) «Έγκριση μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012... »

ζ) του Π.Δ. 402/1988 «Οργανισμός Υπουργείου Γεωργίας» (Α΄187), όπως ισχύει

η) της υπ' αριθμ. ΥΙ/2004 (Β΄ 513) απόφασης του Πρωθυπουργού «Μετονομασία του Υπουργείου Γεωργίας σε Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων»

θ) των άρθρων 13 μέχρι και 29 του ν. 2637/1998 περί «Σύστασης Οργανισμού Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργανισμού Πληρωμών και ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων...και άλλες διατάξεις» (Α΄ 200), όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 4 του ν. 2732/1999 (Α΄ 154) και το άρθρο 24 του ν. 2945/01 (Α΄ 223) «Εθνικό Σύστημα Προστασίας της Αγροτικής Δραστηριότητας» και το άρθρο 29 παρ. 1-8 του ν. 3147/03 (Α΄ 135)

ι) της υπ' αριθμ. 389578/2000 (Β΄ 1470) απόφασης του Υπουργού Γεωργίας «περί έγκρισης Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του ΟΠΕΚΕΠΕ των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ)»

κ) της υπ' αριθμ. 271562/2002 (Β΄ 1042) απόφασης του Υπουργού Γεωργίας «περί εγκρίσεως του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμής»

λ) του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α΄87) μ) του άρθρου 28 του ν. 2520/1997 (Α΄ 173), όπως ισχύει κάθε φορά

ν) του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ Α΄141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»

ξ) της υπ' αριθμ. 1784/84343/05.07.2013 (Β΄ 1674) απόφασης για την υλοποίηση των δράσεων 1.2 «Ηλεκτρονικό Δίκτυο Μελισσοκομίας- Melinet» και 6.1 «Εφαρμοσμένη Έρευνα» για το έτος 2013

ο) της υπ' αριθμ. 1785/84345/05.07.2013 (Β΄ 1672) απόφασης για την υλοποίηση των δράσεων 4.1 «Αναλύσεις μελιού» και 4.2 «Στήριξη ίδρυσης και λειτουργίας εργαστηρίων ανάλυσης μελιού» για το έτος 2013

Τους Κανονισμούς:

α) 1234/ΕΚ/2007 του Συμβουλίου «για τη θέσπιση κοι-

νής οργάνωσης των γεωργικών αγορών και ειδικών διατάξεων για ορισμένα γεωργικά προϊόντα (Ενιαίος κανονισμός ΚΟΑ)» (L 299)

β) 917/ΕΚ/2004 της Επιτροπής «περί λεπτομερειών εφαρμογής του Καν(ΕΚ)797/2004 του Συμβουλίου σχετικά με ενέργειες στον τομέα της μελισσοκομίας» (L 163), όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει

γ) 1290/ΕΚ/2005 «Περί χρηματοδοτήσεως της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής»(1_ 209)

δ) 885/ΕΚ/2006 της Επιτροπής για τη «θέσπιση των λεπτομερειών εφαρμογής του Καν(Ε Κ) 1290/2005 του Συμβουλίου, όσον αφορά τη διαδικασία για την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων» (L 171)

ε) 1663/ΕΚ/1995 της Επιτροπής για τη θέσπιση των λεπτομερειών εφαρμογής του Καν(ΕΚ)729/1970 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία για την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων (L158).

2. Τις υποβληθείσες προτάσεις των φορέων.

3. Την υπ’ αριθμ. Ε(2010)6054/14.9.2010 απόφαση της Επιτροπής «σχετικά με την έγκριση του προγράμματος για τη βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας μελισσοκομικών προϊόντων που υπέβαλε η Ελλάδα σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου και με τη συνεισφορά της Ένωσης στο πρόγραμμα αυτό».

4. Την υπ’ αριθμ. 1623/7187/18.01.2013 (ΑΔΑ: ΒΕΙ6Β-3ΒΜ) απόφαση δέσμευσης πίστωσης συνολικού ύψους δύο εκατομμυρίων οκτακοσίων πενήντα χιλιάδων ευρώ (2.850.000,00€), για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος της πίστωσης του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Ειδικός Φορέας 29-110, Κ.Α.Ε. 5423, οικονομικό έτος 2013, για την υλοποίηση του προγράμματος «Βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2013».

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, πέραν αυτής που προκλήθηκε με την υπ’ αριθμ. 742/1425/63982/28.05.2013 κοινή υπουργική απόφαση (Β΄ 1325), συνολικού ύψους δύο εκατομμυρίων οκτακοσίων πενήντα χιλιάδων ευρώ (2.850.000€) για το έτος 2013 (Κ.Α.Ε. 5423, Ειδικός Φορέας 29-110), αποφασίζουμε:

Α) Δράση 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας»

Άρθρο 1
Σκοπός

Σε εφαρμογή του άρθρου 2 της υπ’ αριθμ. 742/1425/63982/28.05.2013 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1325Β΄), εγκρίνεται για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους 2013 συνολικά το ποσό του ενός εκατομμυρίου διακοσίων χιλιάδων ευρώ (1.200.000€), το οποίο κατανέμεται ως εξής:

Κέντρο Μελισσοκομίας	Ύψος Επιχορήγησης (σε ευρώ)
1. Αττικής	82.615,74
2. Πειραιά και Κυκλάδων	85.300,00
3. Κεντρικής Μακεδονίας	113.100,00
4. Δυτικής Μακεδονίας	66.707,28
5 Θράκης	79.909,36
6 Θεσσαλίας	84.100,00
7. Στερεάς Ελλάδας	84.100,00
8. Ηπείρου και Αιτωλοακαρνανίας	74.000,00
9. Δυτικής Ελλάδας	63.494,26
10. Πελοποννήσου	42.747,66
11. Κρήτης	73.071,93
12. Χαλκιδικής	109.223,78
13. Βορείου Αιγαίου	50.264,40
14. Δωδεκανήσου	77.078,13
15. Θάσου και Καβάλας	36.600,00
16. Γραφείο ΟΜΣΕ	77.687,46
ΣΥΝΟΛΟ:	1.200.000,00

Το εν λόγω ποσό θα βαρύνει κατά 50% το ΕΓΓΠΕ - Τμήμα Εγγυήσεων και κατά 50% τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥπΑΑΤ (ΚΑΕ 5423. Φ29-110) και κατανέμεται στους δικαιούχους σύμφωνα με το συνημμένο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.

Σε περίπτωση υπέρβασης του ύψους της ως άνω εγκριθείσας δαπάνης, είτε συνολικά είτε ανά είδος δαπάνης, όπως φαίνεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας, το επιπλέον ποσό βαρύνει τον δικαιούχο φορέα.

Σε περίπτωση που η πραγματοποιηθείσα δαπάνη υπολείπεται της ως άνω εγκριθείσας, ο δικαιούχος λαμβάνει το ποσό που έχει δαπανήσει, έστω κι αν αυτό είναι μικρότερο της εγκριθείσας δαπάνης. 1.2 Σε εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 4 της υπ’ αριθμ. 742/1425/63982/28.05.2013 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1325Β΄), καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις, οι έλεγχοι, τα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιχορήγησης της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» για το έτος 2013.

Άρθρο 2
Δικαιούχοι

Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας ως δικαιούχοι φορείς ορίζονται:

● η ΠΑΣΕΓΕΣ με έδρα την Αθήνα, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Αττικής

● η Κοινοπραξία Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών Ελλάδας (ΚΜΣΕ), όπως μετονομάστηκε από 21/12/2012 σε Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Ελλάδας, με έδρα τα Βασιλικά Θεσσαλονίκης, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Κεντρικής Μακεδονίας,

● η Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών Κυκλάδων με έδρα τον Πειραιά, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Πειραιώς και Κυκλάδων,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Έβρου με έδρα την Αλεξανδρούπολη, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Θράκης,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Βόλου με έδρα τον Βόλο, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Θεσσαλίας,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Χαλκίδας «Ο ΠΡΟΦΗΤΗΣ ΗΛΙΑΣ» με έδρα τη Χαλκίδα, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Στερεάς Ελλάδας,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Ηπείρου και Αιτωλοακαρνανίας,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Πάτρας με έδρα την Πάτρα, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Δυτικής Ελλάδας,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Αρκαδίας με έδρα την Τρίπολη, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Πελοποννήσου,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Ηρακλείου με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Κρήτης,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Νικητής με έδρα τη Νικήτη Χαλκιδικής, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Χαλκιδικής,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Λέσβου με έδρα τα Αλυφαντά Λέσβου, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Βορείου Αιγαίου,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Εδέσσης με έδρα την Έδεσσα, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Δυτικής Μακεδονίας,

● ο Αγροτικός Συνεταιρισμός Θυμαρίσιου Μελιού επαρχείας Καλύμνου «Ο ΘΥΜΑΡΙΤΗΣ» με έδρα την Κάλυμνο, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Δωδεκανήσου,

● ο Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Θάσου με έδρα τον Πρίνο Θάσου, για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Θάσου και Καβάλας

● η Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδας (ΟΜΣΕ) με έδρα τη Λάρισα, για τη λειτουργία του γραφείου ΟΜΣΕ.

Όλοι οι παραπάνω φορείς είναι δικαιούχοι, μόνο εφόσον αυτοί:

α) αποδέχονται την φιλοξενία και λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ, κατά περίπτωση, στις εγκαταστάσεις τους,

β) δεσμεύονται για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία τους,

γ) αποδέχονται και τηρούν πιστά τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας.

Οποτεδήποτε προκύψει ασυνέπεια των δικαιούχων ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους, όπως αυτές αναφέρονται παραπάνω, αυτομάτως λύεται η συνεργασία μεταξύ του ΥπΑΑΤ και του δικαιούχου φορέα.

Άρθρο 3
Ορισμός των Κέντρων Μελισσοκομίας

3.1 Γεωγραφική κατανομή:

Τα Κέντρα Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) είναι αυτόνομα γραφεία, στελεχωμένα από υπαλλήλους - επιστήμονες ειδικευμένους σε θέματα που άπτονται του πεδίου της μελισσοκομίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υποπαράγραφο γ της παρούσας και είναι χωροθετημένα κατά τέτοιον τρόπο, ώστε να καλύπτουν χωροταξικά όλη την επικράτεια της χώρας ως ακολούθως:

Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.)	Ζώνη Ευθύνης (Περιφερειακές Ενότητες)
Αττικής	Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Αθηνών
Πειραιά-Κυκλάδων	Πειραιώς, Κυκλάδων
Κεντρικής Μακεδονίας	Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής
Δυτικής Μακεδονίας	Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας
Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου
Θεσσαλίας	Μαγνησίας, Λαρίσης, Καρδίτσας, Τρικάλων
Στερεάς Ελλάδος	Ευβοίας, Φθιώτιδας, Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φωκίδας
Ηπείρου και Αιτωλ/νίας	Αιτωλ/νίας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Λευκάδας, Κερκύρας
Δυτικής Ελλάδας	Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας
Πελοποννήσου	Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας
Κρήτης	Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Λασιθίου
Χαλκιδικής	Χαλκιδικής
Βορείου Αιγαίου	Λέσβου, Χίου, Σάμου
Δωδεκανήσου	Δωδεκανήσου
Θάσου - Καβάλας	Καβάλας

Πέραν των παραπάνω, προβλέπεται και η λειτουργία ενός γραφείου στις εγκαταστάσεις της Ομοσπονδίας Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος (ΟΜΣΕ), με έδρα τη Λάρισα.

3.2 Αρμοδιότητες:

Τα Κέντρα Μελισσοκομίας και το γραφείο της ΟΜΣΕ είναι επιφορτισμένα, κατά περίπτωση, με:

● την παροχή συμβουλών και τεχνικής - πρακτικής και επιστημονικής υποστήριξης στους μελισσοκόμους και μελισσοκομικούς φορείς της ζώνης ευθύνης τους, τόσο εξ' αποστάσεως (π.χ. τηλεφωνικώς) όσο και δια ζώσης (επιτόπου)

● την ενημέρωση των μελισσοκομικών φορέων και των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης τους για τα ισχύοντα προγράμματα στον κλάδο της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες

● την οργάνωση και πραγματοποίηση ενημερωτικών ημερίδων και εκδηλώσεων

● την οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης για αρχάριους ή προχωρημένους μελισσοκόμους, σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς ή τον ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ

● την εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση των δράσεων του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2013 (ενημέρωση ενδιαφερομένων, παραλαβή αιτήσεων, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών, ενημέρωση της μηχανογραφικής εφαρμογής του melinet κ.λπ.), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες

● την εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των εφαρμοζόμενων από το ΥπΑΑΤ Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων για τον τομέα της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες

● τη δειγματοληψία, εξέταση (εφόσον διαθέτουν τον αναγκαίο εργαστηριακό εξοπλισμό) ή αποστολή δειγμάτων προς εξέταση (π.χ. νεκρών ή ζωντανών μελισσών, γόνου, μελιού, βασιλικού πολτού, κεριού, γύρης, πρόπολης κ.λπ.) σε συνεργασία με τα πανεπιστήμια, τα ερευνητικά ιδρύματα και τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥπΑΑΤ, όποτε καταστεί ανάγκη

● την καταγραφή των μελισσοκόμων, των μελισσοσμηνών, των παγίων εγκαταστάσεων και του μηχανολογικού εξοπλισμού των μελισσοκομικών οργανώσεων της ζώνης ευθύνης τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες, όποτε αυτό ζητηθεί, για την παρακολούθηση τυχόν μεταβολών και ενημέρωση του Μητρώου Μελισσοκόμων που τηρείται σε αυτές

● την αποστολή στοιχείων στο ΥπΑΑΤ, τον ΟΠΕΚΕΠΕ και την ΠΑΣΕΓΕΣ όταν ζητούνται

● την διατήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, ανεξάρτητο από το πρωτόκολλο του φορέα που τα φιλοξενεί, με δυνατότητα αλληλογραφίας με φορείς, υπηρεσίες και φυσικά πρόσωπα. Το πρωτόκολλο αυτό πρέπει να είναι θεωρημένο από τον εκάστοτε φορέα που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας.

3.3 Στελέχωση:

Τα Κέντρα Μελισσοκομίας στελεχώνονται κατά το μέγιστο με δύο (2) επόπτες μελισσοκομίας, με εξαίρεση τα Κέντρα Μελισσοκομίας Κεντρικής Μακεδονίας και Χαλκιδικής, που στελεχώνονται κατά το μέγιστο με τρεις (3) επόπτες μελισσοκομίας. Ο αριθμός των εποπτών εξαρτάται από τις ανάγκες κάθε Κέντρου Μελισσοκομίας και το μέγεθος της ζώνης ευθύνης του.

Επίσης, κατά το μέγιστο με δύο (2) επόπτες μελισσοκομίας στελεχώνεται και το γραφείο της ΟΜΣΕ.

Ο τρίτος επόπτης του Κέντρου Μελισσοκομίας Χαλκιδικής δύναται, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο και για όσο χρονικό διάστημα χρειάζεται, να συνεργάζεται με το Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ στον Άγιο Μάμμαντα Χαλκιδικής.

Στην περίπτωση αυτή, το Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ οφείλει να υποβάλλει σχετικό αίτημα προς το Κέντρο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής πριν την έναρξη κάθε τριμήνου λειτουργίας του, στο οποίο αναφέρονται αναλυτικά το χρονοδιάγραμμα, οι εργασίες και το ερευνητικό έργο που θα παρέχει ο επόπτης μελισσοκομίας κατά το διάστημα συνεργασίας του με το Ινστιτούτο.

Το αίτημα αυτό διαβιβάζεται ύστερα από έγγραφη έκφραση άποψης επί του θέματος (συμφωνία ή διαφωνία) από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας Χαλκιδικής προς τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ, η οποία εφόσον κρίνει θετικά την ανάγκη παρουσίας του επόπτη μελισσοκομίας στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, αποστέλλει σχετική έγκριση στο Κέντρο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής. Η έγκριση αυτή κοινοποιείται παράλληλα στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ και στη Δ/νση Αμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Με τη λήξη κάθε τριμήνου και προκειμένου να πληρωθεί η δαπάνη μισθοδοσίας του επόπτη για το διάστημα που αυτός απασχολήθηκε στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ, συντάσσεται από τον φορέα που τον απασχόλησε αναλυτική έκθεση αναφορικά με τις πραγματοποιηθείσες εργασίες και το παραχθέν ερευνητικό έργο, η οποία διαβιβάζεται στη Δ/νση Αμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ για να ολοκληρωθεί η διαδικασία πληρωμής και κοινοποιείται στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

Οι επόπτες μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με σύμβαση ορισμένου χρόνου, ετήσιας διάρκειας για το χρονικό διάστημα από 01.09.2012 έως και 31.08.2013.

Για το τρέχον έτος προβλέπεται η στελέχωση των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ με τους επόπτες μελισσοκομίας που απασχολήθηκαν σε αυτά κατά την διάρκεια του περσινού προγράμματος, ήτοι από 01.09.2011 έως 31.08.2012, με σύναψη νέας σύμβασης ετήσιας διάρκειας για το χρονικό διάστημα από 01.09.2012 έως 31.08.2013.

Η εν λόγω σύμβαση υπογράφεται με ευθύνη του προέδρου του μελισσοκομικού φορέα, στην έδρα του οποίου φιλοξενείται το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ.

Στην περίπτωση που, στο πλαίσιο υλοποίησης του τρέχοντος προγράμματος προκύψει ανάγκη προκήρυξης εκ νέου υφιστάμενης θέσης ή εξ'αρχής νέας θέσης επόπτη, οι υποψήφιοι προς επιλογή πρέπει να:

- είναι απόφοιτοι ΑΕΙ τμήματος γεωπονίας ή κτηνιατρικής ή ελλείψει αυτών, απόφοιτοι ΑΤΕΙ γεωπονικής κατεύθυνσης,
- έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία στον τομέα της μελισσοκομίας,
- γνωρίζουν χειρισμό ηλεκτρονικών υπολογιστών,
- γνωρίζουν τουλάχιστον μία από τις επίσημες γλώσσες των Κρατών - Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (κατά προτίμηση Αγγλικά ή Γαλλικά).

3.4 Αρχές λειτουργίας:

α) Ωράριο λειτουργίας

Τα Κέντρα Μελισσοκομίας και το γραφείο της ΟΜΣΕ λειτουργούν καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή από τις 07:00 μέχρι και τις 16:00, επιλέγοντας ένα από τα ωράρια: 07:00-15:00 ή 07:30-15:30 ή 8:00-16:00. Η επιλογή ενός εκ των παραπάνω ωραρίων είναι υποχρεωτική και πραγματοποιείται σε συνεννόηση του υπευθύνου του Κέντρου Μελισσοκομίας με τους εκάστοτε επόπτες που απασχολούνται σε αυτό. Το επιλεχθέν ωράριο κοινοποιείται στην οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής όπου υπάγεται η έδρα του φορέα, ισχύει για όλη την περίοδο εφαρμογής της παρούσας και δεν δύναται να αλλάξει πριν το τέλος υλοποίησης της δράσης στις 31.08.2013.

Αρμόδιος για τον έλεγχο της τήρησης του ωραρίου λειτουργίας είναι ο εκάστοτε υπεύθυνος του Κέντρου Μελισσοκομίας ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα, καθώς και η οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής όπου βρίσκεται η έδρα του φορέα.

Προς τούτο, προβλέπεται η τήρηση εντύπου παρουσίας (παρουσιολόγιο). Το εν λόγω έντυπο συμπληρώνεται καθημερινά και υπογράφεται, τόσο από τους εργαζόμενους όσο και από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ.

Η οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής δύνανται να πραγματοποιούν αιφνιδιαστικούς ελέγχους τήρησης του ωραρίου. Στην περίπτωση που παρατηρηθεί μη τήρηση αυτού γίνεται αρχικά έγγραφη παρατήρηση στον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα, ενώ σε αποδεδειγμένα επανειλημμένη ελλειπή τήρηση του ωραρίου ενημερώνεται εγγράφως ο ΟΠΕΚΕΠΕ, προκειμένου να προβεί σε περικοπή των αντίστοιχων δαπανών μισθοδοσίας. Και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις ενημερώνεται εγγράφως και η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

Σε έκτακτες περιπτώσεις, προβλέπεται η βραδεία προσέλευση ή η πρόωρη αναχώρηση του εργαζομένου για προσωπικούς λόγους, ύστερα από τη συμπλήρωση

σχετικού εντύπου. Το έντυπο αυτό υπογράφεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ.

Οι εν λόγω άδειες δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά τις τέσσερις (4) ώρες μηνιαίως.

β) Μετακινήσεις εκτός έδρας

Προβλέπεται η μετακίνηση των εργαζομένων στα Κέντρα Μελισσοκομίας και στο γραφείο της ΟΜΣΕ στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 3.2 του παρόντος άρθρου, αποκλειστικά και μόνο στη ζώνη ευθύνης τους.

Για την πραγματοποίηση των μετακινήσεων απαιτείται σχετική έγκριση του υπεύθυνου του Κέντρου Μελισσοκομίας ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα, σύμφωνα με το υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

Μετακίνηση εκτός της ζώνης ευθύνης προβλέπεται μόνο στην περίπτωση παρακολούθησης κάποιου προγράμματος εκπαίδευσης ή συμμετοχής σε εκδήλωση μελισσοκομικού ενδιαφέροντος. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

γ) Μισθοδοσία

Οι δαπάνες μισθοδοσίας των απασχολούμενων στα Κέντρα Μελισσοκομίας και στο Γραφείο της ΟΜΣΕ βαρύνουν κατ' αρχήν τους αντίστοιχους μελισσοκομικούς φορείς, στην έδρα των οποίων στεγάζονται αυτά και στη συνέχεια τα εν λόγω ποσά αποδίδονται σε αυτούς σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 της παρούσας.

Οι δαπάνες αυτές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα, κάθε φορά, στην κείμενη νομοθεσία και αφορούν αποκλειστικά στο χρονικό διάστημα που καλύπτεται από την υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ του φορέα και του εργαζόμενου.

Στην περίπτωση που η υπογραφείσα σύμβαση αφορά σε διάστημα μικρότερο από εκείνο που ορίζεται στην παράγραφο 3.3 του παρόντος άρθρου, καταβάλλεται η δαπάνη που αντιστοιχεί στην εν λόγω χρονική περίοδο.

δ) Διακοπή - λύση της σύμβασης

Οποτεδήποτε προκύψει ασυνέπεια του εργαζομένου ως προς την τήρηση του ωραρίου και των καθηκόντων - υποχρεώσεων του, δύναται να γίνει καταγγελία και διακοπή της υπογραφείσας σύμβασης.

Επιπλέον, μη προσέλευση στον χώρο εργασίας πέραν των προβλεπόμενων αδειών και χωρίς καμία σχετική ενημέρωση, αποτελεί αυτόματα λόγο λύσης της σύμβασης.

Επίσης, η ύπαρξη μεγάλου αριθμού παραπόνων ως προς τη γενικότερη συμπεριφορά των εργαζομένων, δύναται να οδηγήσει στην καταγγελία και διακοπή της σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση, η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια με το πέρας της 31.08.2013.

Η διακοπή της σύμβασης, εφόσον δεν γίνεται ύστερα από οικεία βούληση του εργαζομένου, μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του φορέα που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ, με απαραίτητη τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ.

ε) Έκτακτες ανάγκες

Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο αποχωρήσει κάποιος επόπτης μελισσοκομίας, η κενή θέση καλύπτεται, είτε από τους εναπομείναντες επόπτες μελισσοκομίας που απασχολούνται στο εν λόγω Κέντρο Μελισσοκομίας, είτε με μεταφορά προσωπικού από άλλο Κέντρο Μελισσοκομίας ή την ΟΜΣΕ.

Μεταφορά προσωπικού από ένα Κέντρο Μελισσοκομίας σε άλλο είναι δυνατή και σε περιπτώσεις σοβαρών οικογενειακών λόγων ή λόγων υγείας, υπό την προϋπόθεση ότι:

- δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας από το οποίο αποχωρεί ο εργαζόμενος,
- υφίσταται αποδεδειγμένα η ανάγκη για προσωπικό στο Κέντρο Μελισσοκομίας όπου ζητείται η μεταφορά του εργαζομένου,
- υπάρχει σύμφωνη γνώμη των δύο μελισσοκομικών φορέων, μεταξύ των οποίων θα πραγματοποιηθεί η μεταφορά του προσωπικού,
- ο φορέας στον οποίο θα μετακινηθεί ο εργαζόμενος είναι σε θέση να τηρεί τους όρους και δεσμεύσεις του άρθρου 2 της παρούσας και κατόπιν της μεταφοράς του προσωπικού, και
- τηρούνται οι προϋποθέσεις της παραγράφου 3.3, αναφορικά με τον μέγιστο αριθμό εργαζομένων που μπορεί να απασχολείται σε κάθε Κέντρο Μελισσοκομίας.

Στην περίπτωση μεταφοράς προσωπικού από ένα Κέντρο Μελισσοκομίας σε άλλο, λύεται η σύμβαση του εργαζομένου με τον προηγούμενο φορέα απασχόλησης και συνάπτεται νέα σύμβαση με τον καινούργιο φορέα για το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι τις 31.08.2013.

Μόνο στην περίπτωση που το Κέντρο Μελισσοκομίας στελεχώνεται από έναν μόνο επόπτη και δεν υπάρχει δυνατότητα μεταφοράς προσωπικού από άλλο Κέντρο Μελισσοκομίας ή την ΟΜΣΕ, προκηρύσσεται εκ νέου η θέση.

Προς τούτο, ο φορέας ενημερώνει σχετικά τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ, η οποία με τη σειρά της ενημερώνει, εφόσον συμφωνεί, την ΠΑΣΕΓΕΣ, προκειμένου η δεύτερη να προβεί στη δημοσίευση σχετικής προκήρυξης.

Η δημοσίευση γίνεται σε τουλάχιστον δύο (2) εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας και στον τοπικό τύπο της έδρας του ενδιαφερόμενου φορέα, ενώ τα έξοδα δημοσίευσης βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Κέντρου Μελισσοκομίας της ΠΑΣΕΓΕΣ.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων κατατίθενται αυτοπροσώπως ή αποστέλλονται με συστημένη επιστολή στην ΠΑΣΕΓΕΣ (Αρκαδίας 26, ΤΚ 115 26 Αθήνα). Οι υποβληθείσες αιτήσεις πρωτοκολλούνται και αξιολογούνται ως προς:

α) το εμπρόθεσμο της υποβολής τους,

β) την πληρότητα των δικαιολογητικών και

γ) την πληρότητα των ελάχιστων τυπικών προσόντων πρόσληψης, ως εξής:

- πτυχίο Ανωτάτης Γεωπονικής Σχολής ή Κτηνιατρικής, είτε πτυχίο ΑΕΙ με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών επιπέδου master σχετικό με την μελισσοκομία.

Για όλους τους τίτλους σπουδών της αλλοδαπής απαιτείται επίσημη μετάφραση στην Ελληνική γλώσσα, καθώς και σχετική αναγνώριση, κατά περίπτωση, από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

Ελλείψει υποψηφίων με πτυχίο ΑΕΙ, δύναται να γίνονται δεκτοί και πτυχιούχοι ΑΤΕΙ με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών επιπέδου master σχετικό με την μελισσοκομία

● προϋπηρεσία ή πρακτική εμπειρία στον μελισσοκομικό χώρο δεόντως αποδεικνυόμενη (βεβαίωση εργοδότη, ένσημα, μελισσοκομικό βιβλιάριο τουλάχιστον από τριετίας)

● γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών

● γνώση τουλάχιστον μίας από τις επίσημες γλώσσες των Κρατών - Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για όλα τα ξενόγλωσσα έγγραφα απαιτείται επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Στην περίπτωση που ο αιτών έχει αποκτήσει τον τίτλο σπουδών (πτυχίο ΑΕΙ ή μεταπτυχιακό) στην αλλοδαπή, νοείται αυτόματα ότι ο αιτών ομιλεί την γλώσσα του εν λόγω κράτους άριστα.

● εντοπιότητα (βεβαίωση από τον δήμο του αιτούντα περί της διεύθυνσης της μονίμου κατοικίας του ή στοιχεία επικοινωνίας τελευταίου εκκαθαριστικού φορολογικής δήλωσης).

Πέραν των παραπάνω η αξιολόγηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας.

Στη συνέχεια συντάσσεται κατάλογος με τους υποψήφιους που πληρούν όλες τις παραπάνω προϋποθέσεις, ο οποίος διαβιβάζεται μαζί με όλες τις υποβληθείσες αιτήσεις στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ, προκειμένου αυτή να επιβεβαιώσει την ακρίβεια των αναφερομένων στοιχείων του καταλόγου. Η επιβεβαίωση πραγματοποιείται με δειγματοληπτικό έλεγχο σε ποσοστό 5% επί των υποβληθεισών αιτήσεων.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ συντάσσει τον τελικό κατάλογο υποψηφίων, τον οποίο διαβιβάζει πίσω στην ΠΑΣΕΓΕΣ.

Η ΠΑΣΕΓΕΣ λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την έγκαιρη ειδοποίηση των υποψηφίων σχετικά με τον ακριβή χρόνο και τόπο διεξαγωγής της συνέντευξης.

Η συνέντευξη διενεργείται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, απαρτιζόμενη από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ, έναν εκπρόσωπο της ΠΑΣΕΓΕΣ αρμόδιο για τον τομέα της μελισσοκομίας και τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας, το οποίο αφορά η συγκεκριμένη πρόσληψη προσωπικού.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας της συνέντευξης, συντάσσεται τελικός κατάλογος κατάταξης των υποψηφίων. Ο κατάλογος αυτός έχει ισχύ μέχρι τις 31.08.2013.

Η πρόσληψη του προσωπικού πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα, σύμφωνα με το πρακτικό αξιολόγησης της τριμελούς επιτροπής, με την υπογραφή σχετικής σύμβασης μεταξύ του φορέα και του ενδιαφερόμενου.

Στην περίπτωση που καταστεί αναγκαία η πρόσληψη εκ νέου προσωπικού για τον ίδιο φορέα μέχρι τις 31.08.2013, προσλαμβάνεται ο αμέσως επόμενος στην σειρά κατάταξης του τελικού καταλόγου που προέκυψε από την διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω κι εάν αυτός δεν ενδιαφέρεται, προσλαμβάνεται ο πρώτος επιλαχών που συνεχίζει να ενδιαφέρεται.

Η ΠΑΣΕΓΕΣ υποχρεούται στην διατήρηση όλων των πρωτοκολλημένων αιτήσεων στο αρχείο της για τουλάχιστον πέντε (5) έτη από την υποβολή τους.

Άρθρο 4
Επιλέξιμες δαπάνες

Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας επιλέξιμες είναι οι δαπάνες:

α) απασχόλησης προσωπικού για το χρονικό διάστημα που καλύπτεται από τη σύμβαση, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία και μέχρι του ύψους που προβλέπεται για κάθε δικαιούχο στην κατανομή του παραρτήματος ΙΙ της παρούσας β) οδοιπορικών εξόδων κι εκτός έδρας αποζημιώσεων του προσωπικού και των υπευθύνων των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ν. 2685/1999, όπως τροποποιήθηκε από ν. 3833/2010 και ισχύει για τις αντίστοιχες περιπτώσεις του δημόσιου τομέα.

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται:

● οι δαπάνες εισιτηρίων οικονομικής θέσης συγκοινωνιακών μέσων,

● οι δαπάνες χρήσης ενοικιαζόμενου μεταφορικού μέσου,

● η χιλιομετρική αποζημίωση στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου,

● οι δαπάνες διοδίων επί κινήσεως μέσω του εθνικού οδικού δικτύου στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου,

● ο ναύλος ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου στην περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς,

● τα έξοδα διανυκτέρευσης σε κατάλυμα μέχρι γ΄ κατηγορίας.

Τα εν λόγω έξοδα είναι επιλέξιμα όταν η απόσταση από την έδρα του υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από ογδόντα (80) χιλιόμετρα όταν αυτός μετακινείται στην ξηρά, είτε μεγαλύτερη των είκοσι (20) ναυτικών μιλίων όταν αυτός μετακινείται ακτοπλοϊκώς.

● τα έξοδα ημερήσιας αποζημίωσης

Ειδικά για τους υπεύθυνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, τα εν λόγω έξοδα δεν μπορούν να ξεπερνούν συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500€) ετησίως. Για να είναι οι παραπάνω δαπάνες επιλέξιμες πρέπει να υπάρχει έντυπο μετακίνησης (υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι) για το προσωπικό, υπογεγραμμένο από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ αντίστοιχα.

Ομοίως, για τους υπευθύνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ απαιτείται σχετική πρόσκληση από τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ.

Σημειώνεται ότι, δεν είναι επιλέξιμη η δαπάνη για εκτός έδρας μετακινήσεις που πραγματοποιούνται Σαββατοκύριακα και σε επίσημες αργίες, εκτός εάν υπάρχει σχετική βεβαίωση από την αρμόδια, κατά περίπτωση, επίσημη Αρχή (π.χ. αστυνομία, λιμενικό, κ.λπ.) αναφορικά με τους λόγους στους οποίους οφείλεται η αδυναμία πραγματοποίησης της μετακίνησης (π.χ. επιστροφής στην έδρα του φορέα) την προβλεπόμενη ημέρα.

γ) λειτουργικών εξόδων (ενοίκιο, δαπάνη κοινοχρήστων, τηλεφωνική σύνδεση, σύνδεση internet και λογιστικής εξυπηρέτησης, θέρμανση, καθαρισμός, ΔΕΗ, ύδρευση).

Η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των διακοσίων πενήντα ευρώ (250€) ανά μήνα και είναι επιλέξιμη μόνο εφόσον ο φορέας που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ δεν διαθέτει ιδιόκτητους χώρους.

Στην περίπτωση αυτή, η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων προκύπτει ως ποσοστό επί του συνολικού ενοικίου που καταβάλλει ο φορέας και είναι ανάλογο με τα τετραγωνικά που καταλαμβάνει το Κέντρο Μελισ-

σοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ σε σχέση με τα συνολικά τετραγωνικά του φορέα. Η δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και παροχής internet αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01.09.2012 έως 31.08.2013 και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000€) ετησίως. Προς τούτο απαιτείται υποχρεωτική δήλωση του αριθμού ή των αριθμών του/ων μετρητή/ών.

Η δαπάνη ΔΕΗ αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01.09.2012 έως 31.08.2013, δεν περιλαμβάνει τις δαπάνες του ειδικού τέλους ακινήτων (Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε) που προβλέπονται από τον ν. 4021/2011 και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000€) ετησίως. Η δαπάνη ύδρευσης αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01.09.2012 έως 31.08.2013.

Η δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500€) ετησίως.

Η δαπάνη καθαριότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των τετρακοσίων πενήντα ευρώ (450€) ετησίως.

δ) προμήθειας γραφικής ύλης

ε) προμήθειας αναλωσίμων (κλασέρ, φακέλους, μελάνια εκτυπωτών, κ.λπ.)

στ) ταχυδρομικών εξόδων

ζ) δημοσιεύσεων κι ανακοινώσεων αναφορικά με τις δράσεις του προγράμματος στον τύπο

η) διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κ.λπ.)

θ) συντήρησης υφιστάμενου εξοπλισμού

ι) προμήθειας νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης υφιστάμενου, όπου απαιτείται

κ) προμήθειας τεχνικών βιβλίων μελισσοκομικού περιεχομένου και συνδρομής σε μελισσοκομικά περιοδικά

λ) εγγραφής ή συμμετοχής του προσωπικού των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ σε σεμινάρια ή συνέδρια ή εκδηλώσεις σχετικά με την μελισσοκομία

μ) απρόβλεπτα έξοδα μέχρι το 10% επί των λοιπών δαπανών

Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Όλες οι ως άνω περιγραφείσες δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο για το χρονικό διάστημα λειτουργίας του κάθε Κέντρου Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ.

Μεταφορά εγκεκριμένων ποσών από μία κατηγορία δαπάνης σε άλλη δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 5
Διαδικασία επιχορήγησης

Ύστερα από σχετική πρόσκληση του Τμήματος Μελισσοκομίας του ΥπΑΑΤ, οι δικαιούχοι του άρθρου 2 της παρούσας υποβάλλουν τον προϋπολογισμό τους, σύμφωνα με το υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος Ι και τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 της παρούσας.

Τα εν λόγω αιτήματα εξετάζονται από το Τμήμα Μελισσοκομίας ως προς την επιλεξιμότητά τους και το ύφος της δαπάνης. Το Τμήμα Μελισσοκομίας του ΥπΑΑΤ δύναται να προβαίνει μονομερώς σε ενδεχόμενες διορθώσεις και προσαρμογές των αιτημάτων.

5.1 Διαδικασία καταβολής της ενίσχυσης

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών. Πληρωμές επιχορηγήσεων διενεργούνται μετά την δημοσίευση της παρούσας:

α) ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής (στην περίπτωση αυτή τα δικαιολογητικά θα πρέπει να αφορούν το αντίστοιχο χρονικό διάστημα) ή

β) με την υποβολή εξοφλητικού φακέλου πληρωμής.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από τη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, δια της υποβολής φακέλου παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής από τους δικαιούχους φορείς.

Η υποβολή του παραπάνω φακέλου γίνεται το αργότερο μέχρι τις 15.09.2013. Οι πληρωμές των επιχορηγήσεων πραγματοποιούνται το αργότερο μέχρι τις 15.10.2013.

5.2 Δικαιολογητικά πληρωμής

Για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (υπόδειγμα 4 του Παραρτήματος Ι)
- συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου (υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης
- αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην οποία αναφέρεται ο φορέας και το δικαιούμενο ποσό επιχορήγησης
- αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης μεταξύ του δικαιούχου φορέα και των απασχολούμενων σε αυτόν
- υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα στην οποία αναφέρεται ότι αυτός δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα, το ποσοστό των τετραγωνικών μέτρων που κατέχει το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ στο χώρο του Φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός (ή οι αριθμοί) τηλεφώνου
- συνολική έκθεση πεπραγμένων του φορέα σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα και τους επόπτες του Κέντρου Μελισσοκομίας ή το προσωπικό της ΟΜΣΕ κατά περίπτωση
- πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το υπόδειγμα 6, για το υλοποιηθέν έργο του συγκεκριμένου διαστήματος.

Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το πρακτικό του έκτακτου ελέγχου.

- αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά και τα ποσά. Οι εν λόγω καταστάσεις θα συνοδεύονται από παραστατικά δαπανών εξοφλημένα, όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται κατά περίπτωση από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων.

Ειδικά για την περίπτωση των εξόδων διαμονής και μετακίνησης εκτός έδρας, πρέπει να προσκομίζονται τα δικαιολογητικά που προβλέπονται και για τις αντίστοιχες περιπτώσεις στο δημόσιο

● φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

Τα παραστατικά που υποβάλλονται πρέπει να είναι πρωτότυπα και να φέρουν σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι: «έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1234/07».

Σε περίπτωση δικαιούχων που υποχρεούνται από τον Κώδικα φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο τους υποβάλλονται ακριβή φωτοαντίγραφα αυτών.

5.3 Γενικά

Στην περίπτωση των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν για κάθε μετακίνηση τους το υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο.

Επίσης, στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου ΙΧ αυτοκινήτου από τους μετακινούμενους, αυτοί θα πρέπει να προσκομίζουν φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας και του διπλώματος οδήγησης.

Σε κάθε περίπτωση οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν όλα τα απαραίτητα έγγραφα που τους ζητηθούν από τον φορέα εκκαθάρισης και πληρωμής της δαπάνης (ΟΠΕΚΕΠΕ).

Άρθρο 6
Έλεγχοι

Για την ορθή εφαρμογή της παρούσας προβλέπεται η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιτόπιων τεχνικών και οικονομικών ελέγχων.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από κλιμάκια ελέγχου των Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, στη ζώνη ευθύνης των οποίων βρίσκεται η έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας ή της ΟΜΣΕ, ενώ οι έκτακτοι οποτεδήποτε κριθεί αναγκαίο από κλιμάκια ελέγχου του ΟΠΕΚΕΠΕ και των Περιφερειακών Δ/νσεών του.

Τόσο οι τακτικοί όσο και οι έκτακτοι έλεγχοι αφορούν:

α) στον έλεγχο και στην αξιολόγηση της δραστηριότητας του Κέντρου Μελισσοκομίας ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα,

β) στην θεώρηση του δελτίου παρουσίας του προσωπικού, και

γ) στην βεβαίωση της επιλεξιμότητας των δαπανών, σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά Με την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται σχετικό πρακτικό, σύμφωνα με το υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, το οποίο προσυπογράφει και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα. Ένα αντίγραφο αυτού παραδίδεται στον ελεγχόμενο φορέα και από ένα αντίγραφο ακόμα αποστέλλεται στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ και στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναφερόμενα στο πρακτικό ελέγχου, υποβάλλεται εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην έδρα του φορέα που πραγματοποίησε τον έλεγχο, η οποία εξετάζεται από την αρμόδια προς τούτο επιτροπή εξέτασης ενστάσεων εντός πέντε (5) ημερών από την υποβολή της.

Η απόφαση της επιτροπής εξέτασης ενστάσεων είναι οριστική. Η διαδικασία ελέγχου πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο μέχρι την 05.09.2013.

Άρθρο 7
Κυρώσεις

● Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν καταφέρει να τηρήσει τους όρους της παρούσας, δεν πραγματοποιείται καταβολή της επιχορήγησης εκ μέρους του ΟΠΕΚΕΠΕ, είτε αυτή πραγματοποιείται μόνο κατά το μέρος που αφορά στην τελικά υλοποιούμενη δράση.

● Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από την αρμόδια Δ/νση του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ό,τι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται και η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από τον ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν. 2520/98, όπως ισχύει κάθε φορά.

● Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ένταξη της δράσης και σε άλλο πρόγραμμα για επιχορήγηση, ενημερώνεται εγγράφως η αρμόδια για την πληρωμή Δ/νση του ΟΠΕΚΕΠΕ, προκειμένου να μην καταβληθεί η ενίσχυση και ο δικαιούχος αποκλείεται της συμμετοχής εκ νέου στην παρούσα δράση μέχρι και την 31η Αυγούστου 2016.

● Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών μετά την καταβολή της ενίσχυσης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει σε ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν. 2520/1997 (Α΄ 173), όπως ισχύει κάθε φορά.

● Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών πριν την καταβολή της ενίσχυσης, ο ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην περικοπή των σχετικών δαπανών.

● Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας από πρόθεση, ο ΟΠΕΚΕΠΕ επιβάλλει ποινή ίση με το διπλάσιο της καταβληθείσας ενίσχυσης.

Άρθρο 8
Αξιολόγηση της δράσης

Για την καλύτερη εφαρμογή της παρούσας πραγματοποιείται εκ των υστέρων αξιολόγηση της δράσης, με την συμπλήρωση φύλλου αξιολόγησης από:

α) τους υπεύθυνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και την ΟΜΣΕ (υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος Ι),

β) τους επόπτες μελισσοκομίας (υπόδειγμα 7 του Παραρτήματος Ι), και

γ) τους Προϊσταμένους των Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων όπου υπάγονται τα Κέντρα Μελισσοκομίας και η ΟΜΣΕ (υπόδειγμα 8 του Παραρτήματος Ι). Τα φύλλα αξιολόγησης διαβιβάζονται το αργότερο μέχρι 30.09.2013 στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

Ταυτόχρονα, ο ΟΠΕΚΕΠΕ αποστέλλει στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ στοιχεία αναφορικά με τις εκκαθαρισθείσες δαπάνες της δράσης.

Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ προβαίνει στην επεξεργασία των απεσταλμένων φύλλων αξιολόγησης, καθώς και των στοιχείων πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ και στη συνέχεια συντάσσει συνολική έκθεση αξιολόγησης της δράσης.

Η εν λόγω έκθεση υποβάλλεται στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και αναρτάται στον ιστότοπο www.melinet.gr για την ενημέρωση κάθε ενδιαφερόμενου.

Η έκθεση αξιολόγησης λαμβάνεται υπόψη κατά τον σχεδιασμό και υλοποίηση της δράσης κατά το επόμενο έτος.

Άρθρο 9
Γενικές Διατάξεις

● Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να καταχωρούν όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με ειδική διάκριση και σε ιδιαίτερους λογαριασμούς στα λογιστικά τους βιβλία. Τα παραπάνω βιβλία είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των αρμόδιων Κοινοτικών και Εθνικών οργάνων για την πραγματοποίηση των σχετικών ελέγχων.

● Οι δικαιούχοι υποχρεούνται να τηρούν ημερήσιο βιβλίο παρουσιών, θεωρημένο από την οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, με την ένδειξη του είδους της πραγματοποιηθείσας εργασίας, υπογεγραμμένο από το απασχολούμενο προσωπικό.

● Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μονίμου εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα: «Καν(ΕΚ)1234/07 - Βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2013 - Πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε.»

● Σε ό,τι αφορά στην προμήθεια εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, οι δικαιούχοι υποχρεούνται σε αγορά καινούριου εξοπλισμού, καθώς και στη διατήρηση του σε κατάσταση λειτουργική τουλάχιστον για πέντε (5) έτη από την προμήθεια του. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οικονομικές κυρώσεις αντίστοιχες με το διπλάσιο της απολεσθείσης αξίας, όπως αυτή προσδιορίζεται μετά την αφαίρεση των αντίστοιχων ποσών απόσβεσης.

● Σε περίπτωση διακοπής του προγράμματος από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή αλλαγής της κείμενης νομοθεσίας μέχρι το τέλος του, το ΥπΑΑΤ δεν αναλαμβάνει υποχρέωση κάλυψης των περαιτέρω (επιπλέον) εξόδων και όλος ο υφιστάμενος εξοπλισμός για την λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας επιστρέφεται στο ΥπΑΑΤ (Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ).

● Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

● Τιμολόγια τηλεφώνου, ΔΕΗ και ύδρευσης γίνονται δεκτά σύμφωνα με την ημερομηνία εξόφλησης τους, ανεξάρτητα του διαστήματος κατανάλωσης στο οποίο αναφέρονται και μέχρι του ποσού που προβλέπεται στην παράγραφο γ του άρθρου 4 της παρούσας.

● Οι δαπάνες που ενισχύονται σύμφωνα με την παρούσα, αφορούν στο χρονικό διάστημα από 01.09.2012-31.08.2013.

● Οι δαπάνες προκειμένου να ενισχυθούν με βάση την παρούσα, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31.08.2013, τα δικαιολογητικά πληρωμής να είναι εξοφλημένα και να έχουν διαβιβασθεί στην Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ μέχρι 15.09.2013.

● Αρμόδια για την κατανομή του προβλεπόμενου ποσού στους δικαιούχους, καθώς και στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών για κάθε δικαιούχο, είναι η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ, η οποία δύναται να προβαίνει μονομερώς σε τροποποιήσεις κατά την κρίση της, ούτως ώστε να εξυπηρετηθούν στον καλύτερο δυνατό βαθμό οι ανάγκες της δράσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

● Όλα τα δικαιολογητικά και πρακτικά ελέγχου διατηρούνται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, υπηρεσία για πέντε (5) τουλάχιστον έτη και παραμένουν διαθέσιμα για παραπέρα Εθνικό ή/και Κοινοτικό έλεγχο.

● Όπου στην παρούσα απόφαση αναφέρεται ημερομηνία που συμπίπτει με αργία, ως καταληκτική ημερομηνία λαμβάνεται η αμέσως επόμενη της αργίας εργάσιμη ημέρα και όπου αναφέρεται αριθμός ημερών, αυτός νοείται ως αριθμός ημερολογιακών ημερών και όχι εργάσιμων, εκτός κι αν ορίζεται κάτι τέτοιο.

● Οι πιστώσεις βαρύνουν κατά 50% τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και κατά 50% το ΕΓΤΠΕ - Τμήμα Εγγυήσεων. Σχετική αναγραφή πρέπει να υπάρχει στα έντυπα των αιτήσεων και στην κατάσταση αναγνώρισης - εκκαθάρισης δαπανών.

● Με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων δύνανται να τροποποιούνται οι ημερομηνίες και προθεσμίες που αναφέρονται στην παρούσα.

● Τα Παραρτήματα Ι, ΙΙ και ΙΙΙ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

● Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της.

● Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

● Η παρούσα να αναρτηθεί στους ιστοτόπους http://www.melinet.gr, http://www.minagric.gr και http://www.diavgeia.gov.gr.

Β. Τροποποιήσεις αποφάσεων υπ' αριθμ. 1784/84343/05.07.2013 και υπ' αριθμ. 1785/84345/05.07.2013

1. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 1784/84343/05.07.2013 (Β΄ 1674) απόφαση για την υλοποίηση των δράσεων 1.2 «Ηλεκτρονικό Δίκτυο Μελισσοκομίας - Melinet» και 6.1 «Εφαρμοσμένη Έρευνα» για το έτος 2013, ως ακολούθως:

α) Ο πίνακας της παραγράφου 3.1 αντικαθίσταται από τον παρακάτω:

Είδος δαπάνης	Ποσό (σε ευρώ)
Δαπάνες συντήρησης, αναβάθμισης και υποστήριξης της εφαρμογής	10.000
ΣΥΝΟΛΟ:	10.000

β) Η τελευταία πρόταση της παραγράφου 6 διαγράφεται.

γ) Όπου στην παρούσα απόφαση γίνεται αναφορά σε υπογραφή σύμβασης μεταξύ του ΥπΑΑΤ και του δικαιούχου (δικαιολογητικά πληρωμής - υποδείγματα, κ.λπ.) αυτή διαγράφεται.

2. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 1785/84345/05.07.2013 (Β΄ 1672) απόφαση για την υλοποίηση των δράσεων 4.1 «Αναλύσεις μελιού» και 4.2 «Στήριξη ίδρυσης και λειτουργίας εργαστηρίων ανάλυσης μελιού» για το έτος 2013, ως ακολούθως:

α) Η τελευταία πρόταση της παραγράφου 6.2 διαγράφεται.

β) Όπου στην παρούσα απόφαση γίνεται αναφορά σε υπογραφή σύμβασης μεταξύ του ΥπΑΑΤ και του δικαιούχου (δικαιολογητικά πληρωμής - υποδείγματα, κ.λπ.) αυτή διαγράφεται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

ΦΟΡΕΑΣ:...
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ....
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ....
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ....
FAX: ....

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ .... ΕΩΣ ....

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: ....)**	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ... τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= ....τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

ΦΟΡΕΑΣ:……………………………………………..
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: …………………….
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ……………………………………….
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………..
FAX: …………………………………………………..

ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα στις υποπαραγράφους 3β και 3δ της αριθμ…………………………………. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ ………Β΄), αναφορικά με την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους ……, εγκρίνεται η μετάβαση του/της ………………………………………………………………………, επόπτη του Κέντρου Μελισσοκομίας ……………………………………… /του Γραφείου της ΟΜΣΕ, με έδρα ………………………………………………………., στ…………………………………………………… ……, προκειμένου να …… ……. ……. …….

Ημερ/νία αναχώρησης: ………………… Ημερ/νία επιστροφής:……………… Ημέρες εκτός έδρας:……..
Μέσο μετακίνησης: ………………………………………………………………………………………………
Αριθμός άδειας κυκλοφορίας χρησιμοποιούμενου ΙΧ: ………………………………………………………….
(για πραγματοποιούμενες μετακινήσεις με ιδιόκτητο ΙΧ αυτοκίνητο)

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

<u>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3</u>

ΦΟΡΕΑΣ:………………………………………………
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: …………………….
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ………………………………………
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………
FAX: ……………………………………………………

Ημερομηνία:……………….

Αρ. πρωτ: …………………..

<u>Προς</u>: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων
& Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

<u>ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</u>

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ…………………………………………. (ΦΕΚ ……….) ΚΥΑ και της αριθμ. ……………………. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους ………, υποβάλλονται συνημμένα τα δικαιολογητικά πληρωμής των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από ……………………… έως …………………… και παρακαλούμε για την καταβολή του ποσού των ……………Ευρώ.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

<u>Συνημμένα</u>:

1. *συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα 4 του Παραρτήματος Ι)*
2. *αντίγραφο απόφασης ΥπΑΑΤ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης*
3. *αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης του φορέα με τους εργαζόμενους*
4. *υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86*
5. *συνολική έκθεση πεπραγμένων*
6. *πρακτικό ελέγχου (υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος ΙΙ)*
7. *αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία δαπάνης*
8. *φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα*

<u>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4</u>

ΦΟΡΕΑΣ:……………………………………………..
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ………………………………………..
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………..
FAX: …………………………………………………..

Ημερομηνία:………………..

Αρ. πρωτ: …………………..

<u>Προς</u>: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

<u>ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ……………..ΕΩΣ ……………..</u>

α/α	Δραστηριότητα	Πρόταση προϋπολογισμού φορέα (σε Ευρώ)	Έγκριση προϋπολογισμού (σε Ευρώ)	Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Εκκαθαρισθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Συμμετοχή ΕΓΤΠΕ (σε Ευρώ)	Εθνική συμμετοχή (σε Ευρώ)
	ΣΥΝΟΛΟ:						

Αριθμ. πρωτ: ……………………………..
Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για ………………………………. Ευρώ
……………………………………………………………………………………

Ο Ελεγκτής Α **Ο Ελεγκτής Β** **Ο Προϊστάμενος** **Ο Δικαιούχος**

Υπογραφή:
Ονοματεπώνυμο:

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την ………………. οι κάτωθι υπογεγραμμένοι

1……………………………………………………………………………………

2……………………………………………………………………………………

οι οποίοι, σύμφωνα με την αριθμ……………………………… απόφαση του Αντιπεριφερειάρχη αποτελούμε το κλιμάκιο ελέγχου της παραγράφου 6 της αριθμ………………………… απόφασης του ΥπΑΑΤ για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους ………, μεταβήκαμε στην έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας ………………………………… /του γραφείου της ΟΜΣΕ που έχει έδρα …………………………………………………………… και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

α) Το Κέντρο Μελισσοκομίας………………………………/Γραφείο της ΟΜΣΕ καταλαμβάνει ………τμ χώρου, εκ του συνολικού χώρου των …………τμ που ενοικιάζει/διαθέτει ο μελισσοκομικός φορέας ………

β) Για το χρονικό διάστημα από ………………….. έως ………………….. το Κέντρο Μελισσοκομίας ……… …………………………………………/το γραφείο της ΟΜΣΕ απασχόλησε προσωπικό συνολικά …… ατόμων, με καθημερινή χρήση παρουσιολογίου ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

γ) Τα οδοιπορικά έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις εκδοθείσες εντολές μετακίνησης:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

δ) Ο φορέας πραγματοποίησε τις παρακάτω επιλέξιμες δαπάνες:

Είδος Δαπάνης	Αριθμός Παραστατικού	Εκδότης Παραστατικού	Ύψος Δαπάνης άνευ ΦΠΑ (σε Ευρώ)
ΣΥΝΟΛΟ:			

ε) Ο πάγιος εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο φορέας για το πρόγραμμα έτους ………. είναι καινούργιος, βρίσκεται σε λειτουργική θέση και έχουν τοποθετηθεί επ'αυτού ετικέτες που αναγράφουν τα απαιτούμενα στοιχεία:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

στ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

και πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αριθμ………………………………… ΚΥΑ και αριθμ…………………………………… απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ζ) Παρατηρήσεις: ……………………………………………………………………………………………………

………

………

………

Ο Εκπρόσωπος του φορέα | **Το κλιμάκιο ελέγχου**

1. …………………………………

2. …………………………………

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
για τους υπεύθυνους των Κέντρων Μελισσοκομίας

1) Η απόφαση λεπτομερειών εφαρμογής σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Πιο κατανοητή ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολονόητη ☐

2) Η διαδικασία υλοποίησης της δράσης σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Απλούστερη ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολότερη ☐

3) Αντιμετωπίσατε προβλήματα κατά την υλοποίηση της δράσης;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν ναι, περιγράψτε τα: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

4) Υπήρξε καλή συνεργασία με τους επόπτες μελισσοκομίας;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

5) Υπήρξε καλή συνεργασία με τους υπαλλήλους της οικείας Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

6) Η γενική εντύπωσή σας για την υλοποίηση της δράσης είναι:

Πολύ καλή ☐ Καλή ☐ Μέτρια ☐ Κακή ☐

7) Πως θα χαρακτηρίζατε τη δράση συνολικά;

Χρήσιμη ☐ Αδιάφορη ☐ Άχρηστη ☐

Εξηγήστε γιατί: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

8) Προτάσεις για την βελτίωση της απόφασης: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

....

....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
για τους επόπτες μελισσοκομίας

1) Η απόφαση λεπτομερειών εφαρμογής σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Πιο κατανοητή ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολονόητη ☐

2) Η διαδικασία υλοποίησης της δράσης σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Απλούστερη ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολότερη ☐

3) Αντιμετωπίσατε προβλήματα κατά την υλοποίηση της δράσης;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν ναι, περιγράψτε τα: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

4) Υπήρξε καλή συνεργασία με τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας/του γραφείου της ΟΜΣΕ;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

5) Υπήρξε καλή συνεργασία με τους υπαλλήλους της οικείας Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

6) Η γενική εντύπωσή σας για την υλοποίηση της δράσης είναι:

Πολύ καλή ☐ Καλή ☐ Μέτρια ☐ Κακή ☐

7) Πως θα χαρακτηρίζατε τη δράση συνολικά;

Χρήσιμη ☐ Αδιάφορη ☐ Άχρηστη ☐

Εξηγήστε γιατί: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

8) Προτάσεις για την βελτίωση της απόφασης: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

....

....

....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

για τις Δ/νσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής

1) Η απόφαση λεπτομερειών εφαρμογής σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Πιο κατανοητή ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολονόητη ☐

2) Η διαδικασία υλοποίησης της δράσης σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Απλούστερη ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολότερη ☐

3) Η διαδικασία πραγματοποίησης των προβλεπόμενων ελέγχων σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο εφαρμογής ήταν:

Απλούστερη ☐ Το ίδιο με πέρυσι ☐ Δυσκολότερη ☐

4) Αντιμετωπίσατε προβλήματα κατά την υλοποίηση της δράσης;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν ναι, περιγράψτε τα: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

5) Αντιμετωπίσατε προβλήματα κατά την πραγματοποίηση του ελέγχου ορθής υλοποίησης της δράσης;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν ναι, περιγράψτε τα: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

6) Υπήρξε καλή συνεργασία με τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας/του γραφείου της ΟΜΣΕ;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

7) Υπήρξε καλή συνεργασία με τους επόπτες μελισσοκομίας;

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Αν όχι, προσδιορίστε: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

8) Η γενική εντύπωσή σας για την υλοποίηση της δράσης είναι:

Πολύ καλή ☐ Καλή ☐ Μέτρια ☐ Κακή ☐

9) Πως θα χαρακτηρίζατε τη δράση συνολικά;

Χρήσιμη ☐ Αδιάφορη ☐ Άχρηστη ☐

Εξηγήστε γιατί: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

....

....

10) Προτάσεις για την βελτίωση της απόφασης: *(εάν δεν επαρκεί ο χώρος, συνεχίστε στην πίσω σελίδα)*

……

……

……

……

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΝΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΦΟΡΕΑ

ΦΟΡΕΑΣ: ΠΑΣΕΓΕΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Αρκαδίας 26, ΤΚ 115 26 Αθήνα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210.77.17.296
FAX: 210.77.57.869

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	81.015,74
	ΣΥΝΟΛΟ:	**81.015,74**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.181 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 34 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**82.615,74**

ΦΟΡΕΑΣ: ΕΑΣ ΝΗΣΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ & ΑΡΓΟΣΑΡΩΝΙΚΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΙΡΑΙΑ & ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Πύλης 4, ΤΚ 185 31 Πειραιάς
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210.41.23.885, 210.41.72.108
FAX: 210.41.20.125

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	80.700,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**80.700,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 83 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 49 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**85.300,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ – ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 26^o χλμ ΕΟ Θεσσαλονίκης - Πολυγύρου, ΤΚ 570 06 Βασιλικά Θεσσαλονίκης
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23960.23372
FAX: 23960.23362

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 3)**	110.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**110.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.000 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 200τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**113.100,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Ιων. Δραγούμη 42, ΤΚ 582 00 Έδεσσα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23810.24983
FAX: 23810.23550

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	63.107,28
	ΣΥΝΟΛΟ:	**63.107,28**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 57 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 57 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**66.707,28**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ Ν.ΕΒΡΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Ελένης Φιλιππίδη 5, ΤΚ 681 00 Αλεξανδρούπολη
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25510.89977
FAX: 25510.89979

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	75.809,36
	ΣΥΝΟΛΟ:	**75.809,36**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 30 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 30 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**79.909,36**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Άνθιμου Γαζή 142, ΤΚ 382 21 Βόλος
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 24210.32946
FAX: 24210.25042

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	80.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**80.000,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 40 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 40 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**84.100,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Ηλία Αφεντάκη 52, ΤΚ 341 00 Χαλκίδα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22210.20507
FAX: 22210.20507

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	81.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**81.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ………… τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**84.100,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΗΠΕΙΡΟΥ & ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Δασκαλοπούλου 44-46, ΤΚ 301 00 Αγρίνιο
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 26410.32604
FAX: 26410.32604

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	70.400,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**70.400,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 173,65 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 69,50 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**74.000,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΠΑΤΡΩΝ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Διομείας & Ανδρέα Παπανδρέου 93, ΤΚ 263 32 Πάτρα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2610.277503
FAX: 2610.277503

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	59.894,26
	ΣΥΝΟΛΟ:	**59.894,26**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 240 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 96 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**63.494,26**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Βασ. Δεκάζου 5, ΤΚ 221 00 Τρίπολη
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2710.243352
FAX: 2710.243356

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 1)**	40.147,66
	ΣΥΝΟΛΟ:	**40.147,66**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 80 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 40 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**42.747,66**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΡΗΤΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Ιλιάδος 2, ΤΚ 713 03 Ηράκλειο Κρήτης
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2810.261563
FAX: 2810.261592

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	70.471,93
	ΣΥΝΟΛΟ:	**70.471,93**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 360 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 80 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**73.071,93**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΝΙΚΗΤΗΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Νικήτη Χαλκιδικής, ΤΚ 630 88
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23750.20111-3
FAX: 23750.20111

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 3)**	106.623,78
	ΣΥΝΟΛΟ:	**106.623,78**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.604 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 105 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**109.223,78**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Αλυφαντά Μυτιλήνης, ΤΚ 811 00
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22510.44824
FAX: 22510.44824

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 1)**	47.664,40
	ΣΥΝΟΛΟ:	**47.664,40**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ………… τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**50.264,40**

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΘΥΜΑΡΙΣΙΟΥ ΜΕΛΙΟΥ ΕΠΑΡΧΙΑΣ ΚΑΛΥΜΝΟΥ - ΘΥΜΑΡΙΤΗΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Άγιος Θεολόγος, ΤΚ 852 00 Κάλυμνος
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22430.59059
FAX: 22430.59059

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	74.478,13
	ΣΥΝΟΛΟ:	**74.478,73**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 120 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ=60 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**77.078,13**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΘΑΣΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΑΒΑΛΑΣ - ΘΑΣΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Πρίνος Θάσου, ΤΚ 640 10
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25930.71351, 58290
FAX: 25930.71182

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 1)**	35.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**35.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.203,88 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 22 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**36.600,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΜΣΕ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Κούμα 4, ΤΚ 412 22 Λάρισα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2410.533366, 549724
FAX: 2410.549725

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2012 ΕΩΣ 31/08/2013

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (αριθμός εποπτών: 2)**	76.087,46
	ΣΥΝΟΛΟ:	**76.087,46**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ... τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 41 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	-
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**77.687,46**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ Α
Ανάλυση βαθμολογίας

1. **Επαγγελματική εμπειρία (1-5 βαθμοί)**
Ανάλογα με τα χρόνια εμπειρίας σε θέματα μελισσοκομίας:

- επαγγελματική εμπειρία από 0-1 έτη: **ένας (1) βαθμός**
- επαγγελματική εμπειρία από 1-3 έτη: **τρεις (3) βαθμοί**
- επαγγελματική εμπειρία από 3 έτη και πάνω: **πέντε (5) βαθμοί**

Λαμβάνεται υπόψη η αποδεδειγμένη απασχόληση και η διάρκειά της σε μελισσοκομικές εκμεταλλεύσεις τρίτων, συγγενικών προσώπων ή ιδιόκτητες εκμεταλλεύσεις, καθώς και η απασχόληση σε μονάδες τυποποίησης προϊόντων κυψέλης και εργαστηρίων ανάλυσης αυτών.
Δεν θεωρείται ως επαγγελματική εμπειρία η απόκτηση αυτής κατά τη διάρκεια των σπουδών ή των μεταπτυχιακών – διδακτορικών σπουδών (πχ για λόγους πρακτικής άσκησης ή στο πλαίσιο της μεταπτυχιακής – διδακτορικής εργασίας).
Για την απόδειξη των παραπάνω απαιτείται βεβαίωση εργοδότη ή ένσημα ή κατοχή μελισσοκομικού βιβλιαρίου τουλάχιστον από τριετίας.

2. **Σπουδές (2-10 βαθμοί)**
Ανάλογα με το επίπεδο σπουδών:

- Πτυχίο ΤΕΙ **δύο (2) βαθμοί**
- Πτυχίο ΑΕΙ **τέσσερις (4) βαθμοί**

Στην παραπάνω βαθμολογία προστίθενται επιπλέον κατά περίπτωση:

- πραγματοποίηση πτυχιακής μελέτης σε θέματα μελισσοκομίας: **ένας (1) βαθμός**
- κατοχή μεταπτυχιακού επιπέδου Master σε αντικείμενο άσχετο με την μελισσοκομία: **ένας (1) βαθμός**
- κατοχή μεταπτυχιακού επιπέδου Master σε θέματα μελισσοκομίας: **δύο (2) βαθμοί**
- κατοχή διδακτορικού διπλώματος σε θέματα βιολογίας ή γεωπονίας: **τρεις (3) βαθμοί**
- κατοχή διδακτορικού διπλώματος σε θέματα μελισσοκομίας: **τέσσερεις (4) βαθμοί**

Στην περίπτωση που ο υποψήφιος είναι κάτοχος διδακτορικού και ταυτόχρονα μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών επιπέδου Master, λαμβάνεται υπόψιν μόνο το διδακτορικό.
Μόνο στην περίπτωση που οι δύο ανωτέρω τίτλοι σπουδών είναι σε διαφορετικό αντικείμενο (πχ μεταπτυχιακό στα οικονομικά και διδακτορικό στη μελισσοκομία, κλπ) προστίθεται στη βαθμολογία ένας (1) επιπλέον βαθμός.
Για τους τίτλους σπουδών που έχουν αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα, καθώς και σχετική αναγνώριση, κατά περίπτωση, από το ΔΙΚΑΤΣΑ, διαφορετικά δεν προσμετρούνται στην βαθμολογία του υποψηφίου.

3. **Γνώση ξένων γλωσσών (6-12 βαθμοί)**
Ανάλογα με το επίπεδο γνώσης για κάθε μία από τις δύο πρώτες ξένες γλώσσες:

- καλή γνώση: **τρεις (3) βαθμοί**
- πολύ καλή γνώση: **τέσσερεις (4) βαθμοί**
- άριστη γνώση: **πέντε (5) βαθμοί**

Αντίστοιχα για κάθε επιπλέον γλώσσα πέραν των δύο (γνώση τρίτης, τέταρτης, κλπ ξένης γλώσσας):

- καλή γνώση: **ένας (1) βαθμός**
- πολύ καλή γνώση: **δύο (2) βαθμοί**
- άριστη γνώση: **τρεις (3) βαθμοί**

Το επίπεδο γνώσης για τις συνηθέστερες ξένες γλώσσες καθορίζεται ως ακολούθως:

Α) ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE)	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH	UNIVERSITY OF MICHIGAN	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑ ΝΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH	UNIVERSITY OF CENTRAL LANCASHIRE	
	CERTIFICATE IN PROFICIENT COMMUNICATION	EDEXCEL INTERNATIONAL LONDON EXAMINATIONS	
	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ 7,5 ΚΑΙ ΑΝΩ	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES) IDP EDUCATION AUSTRALIA IELTS AUSTRALIA	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE)	UNIVERSITY OF MICHIGAN	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑ ΝΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
	CERTIFICATE IN ANDVANCED COMMUNICATION	EDEXCEL INTERNATIONAL LONDON EXAMINATIONS	
	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC) ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ 785 ΚΑΙ ΑΝΩ	EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY. USA	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑ ΝΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ 6 ΕΩΣ 7	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES) IDP EDUCATION AUSTRALIA IELTS AUSTRALIA	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – HIGHER (BEC HIGHER)	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES)	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

	(MCCE) MICHIGAN CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH	UNIVERSITY OF MICHIGAN	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
	CERTIFICATE IN UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION	EDEXCEL INTERNATIONAL LONDON EXAMINATIONS	
	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC) ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ 505 ΚΑΙ ΑΝΩ	EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY. USA	ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΕΝΩΣΗ
	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟ 4,5 ΕΩΣ 5,5	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES) IDP EDUCATION AUSTRALIA IELTS AUSTRALIA	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – VANTAGE (BEC VANTAGE)	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES)	ΒΡΕΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

Β) ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	ALLIANCE FRANCAISE		
	DALF – OPTION LETTRES	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	(DALF C2)	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	DIPLÔME DE LANGUE ET LITTERATURE FRANÇAISES (SORBONNE II) [Μέχρι το 1999 ο τίτλος του διπλώματος ήταν: DIPLÔME D' ÉTUDES FRANÇAISES (SORBONNE II)]	UNIVERSITÉ DE PARIS IV SORBONNE	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU PROFESSIONNEL	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	DIPLÔME D' ÉTUDES SUPÉRIEURES (DES) (χορηγείτο μέχρι το 1996)	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ

	DELF 2ND DEGRÉ (UNITÉS A5 ET A6)	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	(DALF C1)	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	CERTIFICAT PRATIQUE DE LANGUE FRANÇAISE (SORBONNE I)	UNIVERSITÉ DE PARIS IV SORBONNE	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU OPERATIONNEL	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	DELF 1ER DEGRÉ (UNITÉS A1, A2, A3, A4)	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	(DELF B2)	MINISTÈRE FRANÇAIS DE L' ÉDUCATION	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE (χορηγείτο μέχρι το 1996)	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΓΑΛΛΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΘΗΝΩΝ
	CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU SOCIAL	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

Γ) ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (GDS)	Πανεπιστήμιο Ludwig – Maximilian του Μονάχου	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE
	KLEINES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (KDS)	Πανεπιστήμιο Ludwig – Maximilian του Μονάχου	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE
	ZERTIFIKAT V.B.L.T. PROFESSIONALES LEBEN	Πανεπιστήμιο Γενεύης	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	ZENTRALE OBERSTUFENPRÜFUNG (ZOP)	Ινστιτούτο Goethe	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE

	ZENTRALE MITTELSTUFENPRUFUNG (ZMP)	Ινστιτούτο Goethe	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE
	PRUFUNG WIRTSCHAFTSDEUTSCE (PWD)		ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE
	ZERTIFIKAT V.B.L.T. SELBSTANDIGES LEBEN	Πανεπιστήμιο Γενεύης	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	ZERTIFIKAT DEUTSCH FUR DEN BERUF (ZDFB)	Ινστιτούτο Goethe	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ GOETHE
	ZERTIFIKAT V.B.L.T. SOZIALES LEBEN	Πανεπιστήμιο Γενεύης	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

Δ) ΙΤΑΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	DIPLOMA SUPERIORE DI LINGUA E CULTURA ITALIANA		ΙΤΑΛΙΚΟ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
	DIPLOMA DI LINGUA E CULTURA ITALIANA		ΙΤΑΛΙΚΟ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
	DIPLOMA DI TRADUTTORE		ΙΤΑΛΙΚΟ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
	DIPLOMA DEL CORSO SUPERIORE DI TRADUTTORE		ΙΤΑΛΙΚΟ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
	CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA, LIVELLO 5 (CELI 5)	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ
	CERTIFICATO V.B.L.T. LIVELLO PROFESSIONALE	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	DIPLOMA DI LINGUA ITALIANA		ΙΤΑΛΙΚΟ ΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

	CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA, LIVELLO 4 (CELI 4)	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ
	CERTIFICATO V.B.L.T. LIVELLO OPERATIVO	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA, LIVELLO 3 (CELI 3)	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΟΥΤΖΙΑ
	CERTIFICATO V.B.L.T. LIVELLO SOCIALLE	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΓΕΝΕΥΗΣ	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

Ε) ΙΣΠΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	DIPLOMA DELE SUPERIOR DE ESPANOL	Ministry of Education	
	DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL SUPERIOR)	Ministry of Education	
	CERTIFICADO SUPERIOR E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS)	Ministry of Education	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	CERTIFICADO ELEMENTAL E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS)	Ministry of Education	
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL INTERMEDIO)	Ministry of Education	
	DIPLOMA DELE BASICO DE ESPANOL	Ministry of Education	

	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

ΣΤ) ΡΩΣΣΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
Άριστη γνώση	РУССКИЙ ЯЗЫК – ДИПЛОМ «ПУШКИН»	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Πολύ καλή γνώση	РУССКИЙ ЯЗЫК – ПОСТПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Γ1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	
Καλή γνώση	РУССКИЙ ЯЗЫК – ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ	ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΠΟΥΣΚΙΝ ΑΘΗΝΩΝ
	ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ Β2	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ	

4. Χρήση Η/Υ (5 βαθμοί)

Η γνώση της χρήσης Η/Υ πιστοποιείται, κατ'εφαρμογή του άρθρου 28 του ν.3320/2005 (Α'48) με:

- πιστοποιητικά πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς που πιστοποιούνται από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ), όπως είναι οι: ECDL Ελλάς ΑΕ, Vellum Global Educational Services, INFO TEST, ICT Hellas AE και KEY-CERT.

  Η διάρκεια ισχύος των πιστοποιητικών γνώσης χειρισμού Η/Υ που χορηγούνται από τους ανωτέρω φορείς είναι τριετής από την ημερομηνία έκδοσης κάθε πιστοποιητικού, εκτός εάν αναφέρεται κάτι διαφορετικό επ'αυτού.
- τίτλους σπουδών τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας πληροφορικής, σύμφωνα με τα άρθρα 6, 14 και 19 του π.δ.50/2001, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- τίτλους σπουδών πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι κάτοχοί τους έχουν παρακολουθήσει τέσσερα (4) τουλάχιστον μαθήματα υποχρεωτικά ή κατ'επιλογή, πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ

5. Εντοπιότητα (5-10 βαθμοί)

Η εντοπιότητα αποδεικνύεται με:

- σχετική βεβαίωση περί της διεύθυνσης του μονίμου τόπου κατοικίας από τον δήμο του υποψηφίου ή
- εκκαθαριστικό τελευταίας φορολογικής δήλωσης υποψηφίου

Ανάλογα με την απόσταση του μόνιμου τόπου κατοικίας του υποψηφίου από την έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας που αυτός αιτείται να προσληφθεί:

- όμοροι νομοί ως προς την έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας: **πέντε (5) βαθμοί**
- νομός έδρας του Κέντρου Μελισσοκομίας: **δέκα (10) βαθμοί**

6. Παρουσίαση – Συνέντευξη (2-15 βαθμοί)

Κατά τη συνέντευξη ο υποψήφιος εξετάζεται ως προς:

- το ενδιαφέρον του για τη μελισσοκομία: **0-2 βαθμοί**
- τις γνώσεις του επί του αντικειμένου της μελισσοκομίας: **0-3 βαθμοί**
- τις επικοινωνιακές ικανότητές του: **1-3 βαθμοί**
- την ένταση του ενδιαφέροντός του για τη θέση: **0-2 βαθμοί**
- τον τρόπο διαχείρισης και επίλυσης ενδεχόμενων προβλημάτων και καταστάσεων: **1-5 βαθμοί**

ΠΙΝΑΚΑΣ Β
Συντελεστές βαρύτητας

	Εκτιμώμενο κριτήριο	**Συντελεστής**
1	Επαγγελματική εμπειρία	0,25
2	Πτυχίο – εξειδικευμένη γνώση	0,25
3	Γνώση ξένων γλωσσών	0,10
4	Χρήση Η/Υ	0,10
5	Εντοπιότητα	0,05
6	Παρουσίαση – Συνέντευξη	0,25

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Αυγούστου 2013

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΑΥΤΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

02019751308130044

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004